**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras**

**(USINIEH)**

***Términos de Referencia***

***Consultoría: PUBLICIDAD Y MERCADEO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA DE HONDURAS (SINIEH)***

***CI-042-USINIEH-DGA-SE-2019***

1. **ANTECEDENTES**

La Ley Fundamental de Educación, en su Artículo 32, ordena a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, desarrollar de manera desconcentrada, un sistema nacional de información educativa, cuantitativa y cualitativa, generada desde los centros educativos y con procesamiento en los niveles distrital, departamental y nacional. Asimismo, la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), según Decreto Ejecutivo N° PCM-032-2013, Artículo 2, tiene bajo su responsabilidad la administración e integración de los sistemas informáticos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en el Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (SINIEH), el desarrollo, adquisición y suministro de equipo y aplicaciones computacionales a los centros educativos, direcciones municipales y distritales, direcciones departamentales y al nivel central.

En vista de la necesidad de contar con sistemas de información confiables que den respuesta a las necesidades de recolección de datos de la gestión educativa, los numerosos proyectos de sistemas y automatizaciones implementados y en proceso; y en función de la implementación de la metodología Scrum para desarrollo ágil; la USINIEH, en cumplimiento de sus responsabilidades, plantea la necesidad de centralizar, analizar y validar los requerimientos de desarrollo y cambios a sistemas; de manera que estos sean debidamente formulados en conjunto con los usuarios de los mismos, analizadas sus implicaciones y sean debidamente autorizadas, tanto para su desarrollo como para su implementación. Asimismo es necesario implementar las pruebas estandarizadas de sistemas de información con el propósito de asegurar la calidad de los mismos, tanto en su funcionalidad, como en la facilidad de uso.

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Evaluar a la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), elaborar videos tutoriales de los procesos que lleven a la Secretaría de Educación a la mejora continua en los procesos realizados internos y externos y asimismo de la ejecución presupuestaria. Dicha labor será realizada en conjunto con la Coordinación de la Unidad y deberá efectuarse siguiendo estándares, metodologías y mejores prácticas internacionalmente aceptadas en el ámbito de las Tecnologías de Información.

1. **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES**

El (a) consultor(a) será responsable de cumplir con las siguientes actividades:

1. Administración de eventos creando publicidad y haciendo presupuestos.
2. Diseño, publicidad y mercadeo de los servicios que ofrece la Unidad
3. Investigación de mercado para comparar los proveedores de la administración y su óptimo desempeño.
4. Realizar investigación de historia, marketing, administración y finanzas/contabilidad.
5. Realizar recomendaciones estratégicas para la Unidad en cuanto a los proveedores y publicidad requerida para el mejoramiento de los procesos.
6. Diseñar propuesta de marketing para el lanzamiento de los nuevos servicios de la Unidad y la Secretaría de Educación.
7. Realizar investigación de mercados que consista en la confianza, complacencia e innovación de los productos y servicios de la Unidad.
8. Realizar análisis de la data obtenida utilizando el programa SPSS.
9. Realizar un trabajo del consumismo con todos los elementos de marketing que está detrás de la Unidad, elementos como: Visión y misión global, análisis FODA, producto, lugar, promoción y segmentación de mercados y diseñar arte de poster del consumismo.
10. Grabar video tutoriales con las mejores tácticas de comunicación, de los procesos lógicos que se realizan en la Secretaría de Educación.
11. Coordinar eventos publicitarios de los servicios y cubrir las donaciones de la Unidad para dar a conocer el trabajo de la misma en cuanto a la renovación tecnológica.
12. Proponer soluciones en sistemas de información que optimicen los procesos y generen valor a la Secretaría de Educación.
13. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Coordinación General de la USINIEH.
14. **PRODUCTOS ESPERADOS**
    1. **Productos 1:** Recopilación de documentación de tramites de atención
       1. Levantamiento de requisitos y formularios relacionados a los distintos trámites de las unidades de la SEDUC que atienden público.
       2. Digitalización de formularios y descripción de requisitos para trámites.
    2. **Productos 2:** Diagramación de procesos de atención al publico
       1. Diagramación de procesos de atención al publico
       2. Organización y actualización de los trámites y su respectiva documentación en la sección de trámites del portal Web SEDUC.
    3. **Productos 3:** Diagramación Productos 2:
       1. Informe de tareas asignadas por Coordinador de Comunicación y prensa.
       2. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador General de la USINIEH.
    4. **Productos 4:** Propuesta de mejora para interfaz de las páginas Web de la Secretaría de Educación.
       1. Informe de elaboración de propuesta de mejora conforme a estudio de mercado.
       2. Informe de tareas asignadas por Coordinador de Comunicación y prensa.
       3. Informe de otras actividades asignadas por el Coordinador General de la USINIEH.
15. **SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS**

El consultor dependerá de la Coordinación General de USINIEH y unidad de Comunicación y Prensa quienes a su vez realizarán la correspondiente revisión y aprobación de los productos.

1. **PERFIL DEL CONSULTOR**

El (a) consultor(a) contratado(a) deberá contar como mínimo con las siguientes calificaciones:

1. Preferiblemente de la carrera de Licenciatura en Business Marketing carreras afín.
2. Conocimientos y experiencia en Microsoft Office: Word, PowerPoint y Excel, CANVAS, SPSS,Adobe Photoshop y Adobe Illustrator.
3. Bilingüe
4. Experiencia en diseño, gestión , análisis de publicidad
5. Capacidad demostrada de análisis y solución de problemas.
6. Manejo de herramientas de bases de datos
7. Conocimientos en administración de bases de datos

1. **DURACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA**

El Período de Contratación del consultor para alcanzar los productos establecidos en estos términos de referencia será en un periodo comprendido del 02 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2019.

1. **SEDE DE LA CONSULTORÍA**

La sede de la consultoría será en las oficinas de la USINIEH en el edificio INICE en Col. Mirador de Loarque, Tegucigalpa M.D.C.

1. **MODALIDAD DE PAGO**

La consultoría tendrá un costo total de **Lps. 68,000.00** la forma de pago será contra entrega de productos, de la siguiente manera:

* Producto 1: (Fecha máxima de entrega al 18/09/2019) **DIECISIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 17,000.00)**
* Producto 2: (Fecha máxima de entrega al 18/10/2019) **DIECISIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 17,000.00)**
* Producto 3: (Fecha máxima de entrega al 18/11/2019) **DIECISIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 17,000.00)**
* Producto 4: (Fecha máxima de entrega al 12/12/2019) **DIECISIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 17,000.00)**

1. **IMPUESTOS**

Se hará deducible el 12.5% del monto total de la consultoría equivalente al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta (ISR).

**XII. GARANTÍA DE CALIDAD**

En aplicación a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado y 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, de cada pago parcial en concepto de honorarios se realizará la retención del 10% del monto a pagar en concepto de garantía de calidad, realizándose la devolución junto al pago final al producirse la terminación normal del contrato.

**XIII. MULTAS**

El contrato estará sujeto a lo establecido en elARTÍCULO 67 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el viernes 19 de enero de 2018, el cual establece que: “*En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.*

*Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público”.*

**XIV. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Los interesados en participar deberán entregar en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el Edificio Principal de la Secretaría de Educación Primera avenida entre segunda y tercera calle, Comayagüela M.D.C., Honduras, C.A., a más tardar a las 5:00 p.m. del día Miércoles 28 de Agosto del año en curso, un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número y nombre del proceso para el cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:

* Currículo Vitae Profesional
* Copias de Títulos Diplomas referidos en el Currículo (no se tomaran en cuenta los currículos que no adjunten esta documentación, ya que la misma servirá de base para la ponderación)
* Copia de la Tarjeta de Identidad
* Copia de PIN SIAFI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente)
* Los interesados deberán estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente).
* Constancia de colegiación y solvencia.